

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость» (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами театра, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в театре, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;

2.1.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

2.1.3. Координация деятельности работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики;

2.1.4. Создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2.1.5. Формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

2.1.6. Контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

2.1.7. Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 2.2.1. Вносить предложения на рассмотрение художественного руководителя - директора Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- 2.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 2.2.3. Заслушивать на заседаниях комиссии художественного руководителя - директора Учреждения, работников Учреждения;
- 2.2.4. Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- 2.2.5. Принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 2.2.6. Рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- 2.2.7. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- 2.2.8. Привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей Министерства, органов местного самоуправления и общественных организаций.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 3.1. Состав Комиссии утверждается приказом художественного руководителя - директора.
- 3.2. В состав Комиссии входят:
 - представители творческой части;
 - представители постановочной части;
 - представители эксплуатационно-хозяйственной части.
- 3.3. Комиссия формируется таким образом, чтоб исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности комиссии

- 4.1. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости.
- 4.2. Дата и время проведения заседаний определяется председателем комиссии.
- 4.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии является поступление в Комиссию следующей информации:
 - злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление служебным положением, коммерческий подкуп или иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера;
 - наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 4.4. Информация, указанная в п.4.3. настоящего Положения должна быть представлена в письменном виде.
- 4.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 4.6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания проведения заседания Комиссии:
 - 1) в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в п. 4.3. настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки и назначении даты проведения заседания Комиссии;
 - 2) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.9. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

4.10. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.11. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

4.12. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

4.13. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5. Оформление решений комиссии

5.1. Решения комиссии оформляются протоколом, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

5.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется художественному руководителю - директору Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение художественному руководителю - директору Учреждения.